

職業実践専門課程の基本情報について

学校名	設置認可年月日	校長名	所在地																				
大原法律公務員 専門学校浜松校	平成9年4月1日	太田 正信	〒430-0928 静岡県浜松市中区板屋町101番地の8 (電話) 053-455-0941																				
設置者名	設立認可年月日	代表者名	所在地																				
学校法人 名古屋大原学園	昭和57年9月28日	村松 紳年	〒435-0002 愛知県名古屋市中区名駅三丁目20番8号 (電話) 052-582-7733																				
分野	認定課程名	認定学科名	専門士	高度専門士																			
文化・教養	文化教養専門課程	公務員科 国家一般・税務職コース	平成13年3月8日 文部科学省告示第24号	—																			
学科の目的	企業において必要とされる法律事務に関し、実践的かつ専門的な能力を身につけた人材の育成を行うことを目的とする。																						
認定年月日	平成28年2月19日																						
修業年限	昼夜	全課程の修了に必要な 総授業時数又は総単位数	講義	演習	実習	実験	実技																
2	年間	2160	1320	240	480	0	120																
生徒総定員	生徒実員	留学生数(生徒実員の内)	専任教員数	兼任教員数	総教員数																		
130人	7人	0人	1人	7人	8人																		
学期制度	■1学期:4月1日～8月31日 ■2学期:9月1日～12月31日 ■3学期:1月1日～3月31日			成績評価	■成績表: 有 ■成績評価の基準・方法 出席状況・授業態度・期末試験・検定試験等の結果により、 優・良・可・不可の成績評価を行う。																		
長期休み	■学年始:4月1日 ■夏季:7月16日～8月24日 ■冬季:12月25日～1月7日 ■学年末:3月11日～3月31日			卒業・進級 条件	卒業(進級)審査会において出席状況・履修科目評価・資格 取得状況・学納金納付状況等を総合的に勘案して決定す る。																		
学修支援等	■クラス担任制: 有 ■個別相談・指導等の対応 ・欠席日数に応じ、面接実施 ・保護者と綿密連携			課外活動	■課外活動の種類 (例)学生自治組織・ボランティア・学園祭等の実行委員会等 ボランティア活動への積極的参加(災害被災地支援、浜松 市後援の市街地活性化行事) ■サークル活動: 有																		
就職等の 状況※2	■主な就職先、業界等(平成28年度卒業生) 官公庁 ■就職指導内容 担任、学年主任、教務責任者及び就職指導教員により、進路 研究、訪問活動指導、出願書類指導、人物試験指導等を実施 している。 ■卒業生数 : 3 人 ■就職希望者数 : 3 人 ■就職者数 : 3 人 ■就職率 : 100 % ■卒業者に占める就職者の割合 : 100 % ■その他 ・進学者数: 0人 (平成 28 年度卒業生に関する 平成29年5月1日 時点の情報)			主な学修成果 (資格・検定等) ※3	■国家資格・検定/その他・民間検定等 (平成28年度卒業生に関する平成29年5月1日時点の情報) <table border="1"> <thead> <tr> <th>資格・検定名</th> <th>種</th> <th>受験者数</th> <th>合格者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>漢字能力検定2級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>Word検定3級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> <tr> <td>Excel検定3級</td> <td>③</td> <td>3人</td> <td>3人</td> </tr> </tbody> </table> ※種類の欄には、各資格・検定について、以下の①～③のいずれかに該当する か記載する。 ①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの ②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの ③その他(民間検定等) ■自由記述欄			資格・検定名	種	受験者数	合格者数	漢字能力検定2級	③	3人	3人	Word検定3級	③	3人	3人	Excel検定3級	③	3人	3人
資格・検定名	種	受験者数	合格者数																				
漢字能力検定2級	③	3人	3人																				
Word検定3級	③	3人	3人																				
Excel検定3級	③	3人	3人																				
中途退学 の現状	■中途退学者 0 名 平成28年4月1日時点において、在学者6名(平成28年4月1日入学者を含む) 平成29年3月31日時点において、在学者7名(平成29年3月31日卒業者を含む) ※在学者につき1名が転入により異動。実質的な退学者は0名。 ■中途退学の主な理由 ■中退防止・中退者支援のための取組 進路変更希望者には本人と保護者、担任、部長(又は校長)を交えて面談を行い、本人の進路希望を聞き取り、保護者の方針や本人の適性等について 話し合い場を設けている。また経済的理由による退学希望者には学生支援機構や提携ローンを紹介するなど学生支援を行っている。			■中退率 0 %																			
経済的支援 制度	■学校独自の奨学金・授業料等減免制度: 有・無 特別奨学生制度(資格経歴認定特別奨学生、奨学生試験認定特別奨学生、兄弟姉妹等特別奨学生)による学費一部免除 学園提携ローンの紹介 ■専門実践教育訓練給付: 給付対象・非給付対象 ※給付対象の場合、前年度の給付実績者数について任意記載																						
第三者による 学校評価	■民間の評価機関等から第三者評価: 有・無 ※有の場合、例えば以下について任意記載 (評価団体、受審年月、評価結果又は評価結果を掲載したホームページURL)																						
当該学科の ホームページ URL	URL: http://www.ohara.ac.jp/hamamatu/																						

(留意事項)

1. 公表年月日(※1)

最新の公表年月日です。なお、認定課程においては、認定後1か月以内に本様式を公表するとともに、認定の翌年度以降、毎年度7月末を基準日として最新の情報を反映した内容を公表することが求められています。初回認定の場合は、認定を受けた告示日以降の日付を記入し、前回公表年月日は空欄としてください

2. 就職等の状況(※2)

「就職率」及び「卒業者に占める就職者の割合」については、「文部科学省における専修学校卒業者の「就職率」の取扱いについて(通知)(25文科生第596号)」に留意し、それぞれ、「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」又は「学校基本調査」における定義に従います。

(1)「大学・短期大学・高等専門学校及び専修学校卒業予定者の就職(内定)状況調査」における「就職率」の定義について

①「就職率」としては、就職希望者に占める就職者の割合をいい、調査時点における就職者数を就職希望者で除したものをいいます。

②「就職希望者」とは、卒業年度中に就職活動を行い、大学等卒業後速やかに就職することを希望する者を含みます。卒業後の進路として「進学」「自営業」「家事手伝い」「留年」「資格取得」などを希望する者は含みません。

③「就職者」とは、正規の職員(雇用契約期間が1年以上の非正規の職員として就職した者を含む)として最終的に就職した者(企業等から採用通知などが出された者)をいいます。

※「就職(内定)状況調査」における調査対象の抽出のための母集団となる学生等は、卒業年次に在籍している学生等とします。ただし、卒業の見込みのない者、休学中の者、留学生、聴講生、科目等履修生、研究生及び夜間部、医学科、歯学科、獣医学科、大学院、専攻科、別科の学生は除きます。

(2)「学校基本調査」における「卒業者に占める就職者の割合」の定義について

①「卒業者に占める就職者の割合」とは、全卒業生数のうち就職者総数の割合をいいます。

②「就職」とは給料、賃金、報酬その他定期的な収入を得る仕事に就くことをいいます。自家・自営業に就いた者は含めませんが、家事手伝い、臨時的な仕事に就いた者は就職者とはしません(就職したが就職先が不明の者は就職者として扱う)。

(3)上記のほか、「就職者数(関連分野)」は、「学校基本調査」における「関連分野に就職した者」を記載します。また、「その他」の欄は、関連分野へのアルバイト者数や進

3. 主な学修成果(※3)

認定課程において取得目標とする資格・検定等状況について記載するものです。①国家資格・検定のうち、修了と同時に取得可能なもの、②国家資格・検定のうち、修了と同時に受験資格を取得するもの、③その他(民間検定等)の種別区分とともに、名称、受験者数及び合格者数を記載します。自由記述欄には、各認定学科における代表的な学修成果(例えば、認定学科の学生・卒業生のコンテスト入賞状況等)について記載します。

1. 「専攻分野に関する企業、団体等(以下「企業等」という。)との連携体制を確保して、授業科目の開設その他の教育課程の編成を行っていること。」関係

(1)教育課程の編成(授業科目の開設や授業内容・方法の改善・工夫等を含む。)における企業等との連携に関する基本方針

法律関係の公的団体や地域企業等と連携し、業界全体の動向や実務に関する最新の知識・技術等を反映するために、定期的に教育課程編成委員会を実施し、ご意見を頂戴するとともに、長期的視点によりカリキュラムの充実を図る。

(2)教育課程編成委員会等の位置付け

教育課程編成委員会は学園の組織上、附属機関として位置づけられ、学校教職員(校長含む)のほか、専攻分野の企業等の役職員で構成されている。年2回実施の教育課程編成委員会では、学科の新設・廃止、現行授業科目の見直しや授業方法の改善などの議論を行い、委員会からの提案をもとにカリキュラムの改善等を検討し、学校として決定していくこととする。

(3)教育課程編成委員会等の全委員の名簿

平成29年10月31日現在

名前	所属	任期	種別
古橋 清二	静岡県司法書士会 副会長	平成28年9月1日～平成30年8月31日(2年)	①
鈴木 啓介	鈴木啓介司法書士事務所 所長 司法書士	平成28年9月1日～平成30年8月31日(2年)	③
増本 志帆	百花法律事務所 弁護士	平成28年9月1日～平成30年8月31日(2年)	③
太田 正信	大原法律公務員専門学校浜松校 校長	平成28年9月1日～平成30年8月31日(2年)	
村松 武	大原法律公務員専門学校浜松校 教務部長	平成28年9月1日～平成30年8月31日(2年)	
福澤 謙太郎	大原法律公務員専門学校浜松校 教務主任	平成28年9月1日～平成30年8月31日(2年)	

※委員の種別の欄には、委員の種別のうち以下の①～③のいずれに該当するか記載すること。

- ①業界全体の動向や地域の産業振興に関する知見を有する業界団体、職能団体、地方公共団体等の役職員(1企業や関係施設の役職員は該当しません。)
- ②学会や学術機関等の有識者
- ③実務に関する知識、技術、技能について知見を有する企業や関係施設の役職員

(4)教育課程編成委員会等の年間開催数及び開催時期

教育課程編成委員会規程第5条に従い、年2回の開催とする。開催にあたっては、委員長が招集し、書面により各委員に通知することとしている。

(開催日時)

第1回 平成29年8月31日 17:00～18:00

第2回 平成30年3月1日 17:00～18:00 予定

(5)教育課程の編成への教育課程編成委員会等の意見の活用状況

平成26年度第1回目の教育課程編成委員会以降、これまでに7回の委員会を開催し、委員から教育課程編成(授業科目、時間数など)の要望や意見聴取を行った。委員会で出された意見は、次年度以降の授業科目の開設や、授業内容・方法の改善・工夫等に資するため、学校において内容を精査し、実現可能性や優先度に従い活用することを説明した。近時に開催された委員会では、
 ・学生のボランティア活動参加につき、実習授業としての可能性があるか。
 ・科目「憲法」「民法」「刑法」を履修する前提として、法律に興味を持たせる機会を提供してはどうか。
 との意見が出された。今後、その可能性を検討することとした。

2. 「企業等と連携して、実習、実技、実験又は演習(以下「実習・演習等」という。)の授業を行っていること。」関係

(1)実習・演習等における企業等との連携に関する基本方針

学生が将来就職する官公庁と密接に関連する業務を行っている企業等であること、また学生にとって最新の実務の知識・技術・技能を身につけられる実践的な教育を受けられることを基本方針とする。

(2)実習・演習等における企業等との連携内容

授業科目の担当教員と、企業等の担当者との間で、実習・演習等の前に2回ほどの打ち合わせを行い、実習等の内容を詳細に決定するとともに、学生の学習成果の評価方法を取り決めた。当日は、担当教員も実習・演習等に同席し、実施状況を把握することとする。また、実施後は担当教員と企業等の担当者との間で意見交換を行い、担当者の意見を勘案し、担当教員が成績評価を行うこととした。

(3)具体的な連携の例※科目数については代表的な5科目について記載。

科目名	科目概要	連携企業等
ビジネス実習	学生が将来就職する官公庁と、密接に関連する業務を行っている企業等より、最新の実務の知識・技術・技能を身につけるための実習を行う。	司法書士法人中央合同事務所 司法書士 鈴木啓介 弁護士 増本志帆

3. 「企業等と連携して、教員に対し、専攻分野における実務に関する研修を組織的に行っていること。」関係			
(1) 推薦学科の教員に対する研修・研究(以下「研修等」という。)の基本方針 学園の『教育研修支援規程』第2条(教職員の義務等)に、「学園の教職員は、所属部署に関わらず、就業規則第39条(教育)の規定により、学園が必要と認める教育又は研修を受けなければならない。」(抜粋)と規定されており、この規定に基づき、教員が担当する分野の実務研修や学生への指導力向上のための研修を毎年継続的に受講させる方針である。			
(2) 研修等の実績 ① 専攻分野における実務に関する研修等 当校教務職員に対し、連携する企業等による研修を以下の通り3回実施した。企業等の担当者が来校し、法律に関する官公庁実務の現状や最新の知見について研修を受けた。 「民事訴訟に関する研修」平成29年1月30日(司法書士法人中央合同事務所) 「民法(遺言)に関する研修」平成29年2月3日(司法書士 鈴木啓介) 「障害者差別禁止法制に関する研修」平成29年2月1日(弁護士 増本志帆) ② 指導力の修得・向上のための研修等 「アクティブラーニングファシリテーター養成研修会」平成28年8月23日(一般財団法人職業教育・キャリア教育財団) アクティブラーニングを導入する意義、また授業の組み立て方や進め方について理解を深めることを目的とする。 本研修会を通して、キャリア教育でのアクティブラーニング型授業を習得し、学生教育に役立てることができた。 中心市街地活性化イベントにおける運営研修 「はままつ秋の芸術祭」平成28年10月29日、30日(後援: 浜松市、浜松市教育委員会) 当校教務職員を対象に、浜松市中心市街地で行われる音楽祭運営行事に参加をした。研修内容としては、音楽祭の事前準備や打ち合わせ、当日のコンサート運営等、イベント運営業務全般に携わるといふもの。公益性の高い地域活性化行事に携わることにより、官公庁就職を目指す学生に対する指導力向上に資するものとする。			
(3) 研修等の計画 ① 専攻分野における実務に関する研修等 当校教務職員に対し、連携する企業等による研修を年3回実施する。具体的には平成30年1月から3月にかけて企業等の担当者が来校し、法律に関する官公庁実務の現状や、最新の知見について研修を受けるものとする。 ② 指導力の修得・向上のための研修等 中心市街地活性化イベントにおける運営研修 「はままつ秋の芸術祭」平成29年10月28日、29日(後援: 浜松市、浜松市教育委員会) 当校教務職員を対象に、浜松市中心市街地で行われる音楽祭運営行事に参加する。研修内容としては、音楽祭の事前準備や打ち合わせ、当日のコンサート運営等、イベント運営業務全般に携わるといふもの。公益性の高い地域活性化行事に携わることにより、官公庁就職を目指す学生に対する指導力向上に資するものとする。			
4. 「学校教育法施行規則第189条において準用する同規則第67条に定める評価を行い、その結果を公表していること。また、評価を行うに当たっては、当該専修学校の関係者として企業等の役員又は職員を参画させていること。」関係			
(1) 学校関係者評価の基本方針 自己評価をベースにした学校関係者評価を行い、この評価結果を広くHPで公表することにより、学校法人の責務として、情報公開を積極的に推し進め、社会に開かれた専門学校を目指すことが社会貢献に寄与する第一歩であると考えている。このため、学校関係者評価の実施と結果の公表を行い、今後の学校運営の改善を図っていく方針である。			
(2) 「専修学校における学校評価ガイドライン」の項目との対応			
ガイドラインの評価項目		学校が設定する評価項目	
(1) 教育理念・目標	教育理念・目標(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(2) 学校運営	学校運営(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(3) 教育活動	教育活動(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(4) 学修成果	学修成果(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(5) 学生支援	学生支援(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(6) 教育環境	教育環境(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(7) 学生の受入れ募集	学生受け入れ募集(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(8) 財務	財務(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(9) 法令等の遵守	法令等の遵守(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(10) 社会貢献・地域貢献	社会貢献・地域貢献(課題、今後の改善方策、特記事項、関係者評価)		
(11) 国際交流	評価実施無し		
※(10)及び(11)については任意記載。			
(3) 学校関係者評価結果の活用状況 学校関係者評価委員からの意見については学校で詳細に検討した上で、優先順位を定め、その評価結果を順次、教育活動及びその他の学校運営に活かしている。意見の活用例として、日常生活にIT活用を推進した学生指導に力を入れ、担任や就職教員との報告・連絡・相談にメールを活用し、ビジネスメールのマナー習得と学生とのコミュニケーションの強化を実践している。			
(4) 学校関係者評価委員会の全委員の名簿			
平成29年10月31日現在			
名前	所属	任期	種別
牛田 策啓	牛田策啓税理士事務所 所長	平成27年11月1日～ 平成29年10月31日(2年)	関係業界・卒業生
高塚 陽介	国際観光株式会社 西部営業所 次長	平成27年11月1日～ 平成29年10月31日(2年)	関係業界・卒業生
堀内 章伸	社会福祉法人 磐田市社会福祉協議会 地域福祉課 課長補佐	平成29年4月19日～ 平成31年4月18日(2年)	関係業界・卒業生
中島 俊岳	社会福祉法人 聖隷福祉事業団 法人本部 人事企画部 次長	平成28年4月22日～ 平成30年4月21日(2年)	関係業界
杵屋 英夫	浜松商工会議所 産業振興部 部長	平成27年11月1日～ 平成29年10月31日(2年)	関係団体
鈴木 基生	田町パークビル株式会社 代表取締役	平成27年11月1日～ 平成29年10月31日(2年)	地域住民
※委員の種別の欄には、学校関係者評価委員として選出された理由となる属性を記載すること。 (例)企業等委員、PTA、卒業生等			

(5) 学校関係者評価結果の公表方法・公表時期
(ホームページ) ・ 広報誌等の刊行物 ・ その他() ()
URL: <http://www.ohara.ac.jp>

5. 「企業等との連携及び協力の推進に資するため、企業等に対し、当該専修学校の教育活動その他の学校運営の状況に関する情報を提供していること。」関係

(1) 企業等の学校関係者に対する情報提供の基本方針

学校法人として、企業等、社会に向けた情報公開を行うことは、当校に限らず、広く「専門学校」を理解いただくためにも重要であることを認識し、財務情報の公開も含め、ガイドラインにある項目全般にわたって積極的な公開を行っていくこととする。

(2) 「専門学校における情報提供等への取組に関するガイドライン」の項目との対応

ガイドラインの項目	学校が設定する項目
(1) 学校の概要、目標及び計画	学校の概要、教育目標(教育目標、特色等、所在地、連絡先、学校の沿革)
(2) 各学科等の教育	各学科の教育(教育目標、修業年限、募集定員、入学者数、取得目標)
(3) 教職員	学校の概要、教育目標(校長名、教員数)
(4) キャリア教育・実践的職業教育	キャリア教育・実践的職業教育(キャリア教育、就職支援等)
(5) 様々な教育活動・教育環境	様々な教育活動・教育環境(学校行事、課外活動)
(6) 学生の生活支援	学生の生活支援(生活支援、資格取得)
(7) 学生納付金・修学支援	学生納付金・就学支援(学生納付金、就学支援)
(8) 学校の財務	財務情報
(9) 学校評価	学校関係者評価
(10) 国際連携の状況	特になし
(11) その他	特になし

※(10)及び(11)については任意記載。

(3) 情報提供方法

URL: <http://www.ohara.ac.jp>

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員科 国家一般・税務職コース) 平成29年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業 単 位 数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			政治	政治の基本知識を学習し、変化する社会問題を考え、視野を広げることを狙いとする。	1 ① ② 2 ①	100	○			○		○		
○			経済	経済・社会の基本知識を学習し、変化する社会問題を考え、視野を広げることを狙いとする。	1 ② ③ 2 ①	60	○			○		○		
○			歴史Ⅰ(西洋史・中国史)	世界を歴史から考え、幅広い教養を培い、社会問題を分析する視点を整える。	1 ② ③ 2 ①	100	○			○		○		
○			歴史Ⅱ(日本史)	社会が、いつ、なぜ、どのように変わってきたのか、歴史のターニングポイントに重点を置く。特に政治・経済・文化や人々の暮らしなど多様な側面から各時代の社会のあり方の特質を考える。	1 ② ③ 2 ①	100	○			○		○		
○			地理	世界を地理から考え、幅広い教養を培い、社会問題を分析する視点を整える。	1 ② ③ 2 ①	60	○			○		○		
○			文章理解	短時間に正確に内容を把握するための力を養うとともに、抽象的な用語や熟語の理解を深める。	1 ① ② ③ 2 2	100	○			○		○		
○			国語	基礎的な国語を学ぶことにより、読解力や表現力を養うことを狙いとする。	1 ① ② 2 ①	60	○			○		○		
○			物理学	物理の基本知識を学習し、自然や科学を理解する視野を広げることを狙いとする。	1 ② ③ 2 ①	60	○			○		○		
○			化学	化学の基本知識を学習し、自然や科学を理解する視野を広げることを狙いとする。	1 ③ 2 ① ②	60	○			○		○		
合計			21科目		2,160単位時間(単位)									

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
文化・教養	1学年の学期区分	3期
	1学期の授業期間	11週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員科 国家一般・税務職コース) 平成29年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			生物学	生物の基本知識を学習し、自然や人間を理解する視野を広げることを狙いとする。	1 ② ③ 2 ①	60				○		○		
○			地学	地学の基本知識を学習し、地球や宇宙を理解する視野を広げることを狙いとする。	2 ① ②	60				○		○		
○			数学Ⅰ	判断力、推理力を高めるための合理的思考力・計算力を高め、正確なデータ整理と分析枠組みを習得する。	1 ① ② ③ 2	160				○		○		
○			数学Ⅱ	基礎的な数学力を利用し、効率的にデータの分析を行える能力を習得する。	1 ① ② ③ 2	160				○		○		
○			教養演習	ビジネスに必要な一般教養知識を養う。	2 ② ③	240		○	○		○	○		
○			論作文	社会人に求められる文章力・表現力をトレーニングする。	2 ② ③	60				○		○		
○			体育実技	体力を保持し、健康なコンディション作りができるような方法を学ぶ。	1 ① ② ③	60					○	○	○	
○			ビジネス実習	社会人に求められるビジネスマナーを身に付けることを目的とする。PC操作、書類作成、プレゼンテーション技術等を学ぶ。また外部講師による指導も受けることにより、幅広い知識を習得する。	2 ② ③	480					○	○	○	○
○			倫理	企業、官公庁でのビジネス場面を想定し、社会人として理想的なあり方を学ぶ。またビジネスの現場で求められるマナー、振舞い、接遇技術、電話応対技術を実習し、修得する。	1 ① ③ 2 ②	60				○	○	○	○	
合計					21科目		2,160単位時間(単位)							

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
文化・教養	1 学年の学期区分	3期
	1 学期の授業期間	11週

(留意事項)

- 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。

授業科目等の概要

(文化教養専門課程 公務員科 国家一般・税務職コース) 平成29年度														
分類			授業科目名	授業科目概要	配当年次・学期	授業単位数	授業方法			場所		教員		企業等との連携
必修	選択必修	自由選択					講義	演習	実験・実習・実技	校内	校外	専任	兼任	
○			憲法	法学の基礎学習として、法の内容を学ぶ。また日本国憲法の全体像を把握するとともに、基本的人権と統治機構の主要な内容を理解する。	2 ② ③	40	○			○		○		
○			民法	民法の全体像を把握するとともに、民法総則全般と財産法、家族法の主要な内容を理解する。	2 ② ③	40	○			○		○		
○			刑法	刑法の全体像を把握するとともに、刑法総論全般と各論の主要な内容を理解する。	2 ② ③	40	○			○		○		
合計				21科目			2,160単位時間(単位)			

卒業要件及び履修方法	授業期間等	
文化・教養	1学年の学期区分	3期
	1学期の授業期間	11週

(留意事項)

- 1 一の授業科目について、講義、演習、実験、実習又は実技のうち二以上の方法の併用により行う場合については、主たる方法について○を付し、その他の方法について△を付すこと。
- 2 企業等との連携については、実施要項の3(3)の要件に該当する授業科目について○を付すこと。